

## ‘INGLÉS MEDIO I EN EL SECTOR LOGÍSTICO ‘



Impartido por [Iván Arganda Fernández](#), Profesional con amplia experiencia en formación en inglés, más de 20 años, experto en formación para empresas tanto en modalidad presencial, como aula virtual y on line. Entre otros ha impartido formación para Correos, Sacyr Vallehermoso, Airbus.

### DÓNDE Y CUÁNDO



Del 1 de abril de 2024 al 23 de abril de 2024, de lunes a jueves, los días 22 y 23 de abril el horario será de 17:00 a 19:00



De 17:00 a 20:00



Formación realizada en modalidad Aula Virtual

### OBJETIVOS

Capacitar al alumnado para utilizar el idioma de forma sencilla pero adecuada y eficaz, siendo capaz de comprender, expresarse e interactuar, tanto en forma hablada como escrita, en situaciones cotidianas, que requieran comprender y producir textos breves, en diversos registros y en lengua estándar, que versen sobre aspectos básicos concretos de temas generales y que contengan expresiones, estructuras y léxico de uso frecuente.

ORGANIZA:



IMPARTE:



FINANCIA:



## ¿QUÉ VAS A APRENDER?

### COMPETENCIAS LINGÜÍSTICAS

#### Contenidos léxico-semánticos

##### Ampliación del vocabulario relacionado con:

- Identificación personal: datos personales necesarios para identificarse y desenvolverse en los ámbitos personal y público en situaciones cotidianas y en visitas turísticas a países extranjeros.
- Vivienda, hogar y entorno: la vivienda (tipos, servicios, habitaciones, muebles, ropa de casa, instalaciones y útiles del hogar, reparaciones), ciudad / campo, el barrio y la ciudad, región, país.
- Actividades de la vida diaria: en casa y en el trabajo, la rutina diaria, profesiones, trabajo: características, horario y actividad diaria, cualificación profesional, salario.
- Tiempo libre y ocio: aficiones, intereses personales, actividades de tiempo libre: actividades intelectuales y artísticas, deportes, fiestas, la música, instrumentos musicales.
- Viajes: transporte público: aeropuerto, estaciones de tren, autobús, metro, taxi. Billetes, precios y horarios. Turismo: campo, playa, montaña. Vacaciones, tipos de alojamiento (alquiler, hotel, campismo), documentos, equipaje.
- Relaciones humanas y sociales: familia, amistades, vida social: citas, reuniones, invitaciones, contactos por correspondencia.
- Educación y formación: estudios, asignaturas, tipos de centros (colegio, instituto, universidad).

#### Contenidos gramaticales

##### Oración

- Orden de los elementos: posición final de los complementos circunstanciales.
- Subordinación nominal con verbos frecuentes + that (sure, know, think, believe, hope); to + infinitive (want, would like). Iniciación en el estilo indirecto con say, tell, y ask.
- Subordinación: causal (because); consecutiva (so); temporal (when)

ORGANIZA:



IMPARTE:



FINANCIA:



## Nombres y adjetivos

- El número del nombre y su formación. Plurales irregulares (feet, shelves). Nombres que se usan sólo en plural (jeans, police). Nombres sólo incontables (information).
- Repaso y ampliación del genitivo 's/s' (my brother's friends). Otra forma de expresar la posesión (a friend of mine).
- Adjetivos: el comparativo de superioridad: adj + er/ more + adj than; formas irregulares; el superlativo the adj + est / the most + adj y formas irregulares.

## Determinantes

- Interrogativos: what, which, whose (whose book is that?)
- Indefinidos más frecuentes: some, any
- Otros determinantes: another, other

## Pronombres

- Pronombres personales de complemento: con preposición y posición en la oración.
- Pronombre posesivos: mine, yours, his hers, its, ours, theirs -  
Pronombres interrogativos: what, who, which.

## Verbos

- Verbos auxiliares: do, be, y have. Características y usos.
- Formas impersonales del verbo be en pasado y perfecto.
- Presente continuo para expresar el futuro. Otra forma de referirse al futuro: presente simple.
- Pasado continuo. Contraste entre el pasado simple y el pasado continuo.

## Adverbios

- Expresión de la comparación de superioridad con los adverbios more + adv than.
- Formas sintéticas: faster, harder, e irregulares better, worse.

## . Enlaces

- Preposiciones de lugar, dirección y tiempo frecuentes y su uso.
- Otras preposiciones: with, without, about, by.
- Conjunciones de uso muy frecuente.

ORGANIZA:



IMPARTE:



FINANCIA:



## Contenidos ortográficos

1. Ampliación de los contenidos ortográficos del nivel A1:
  - El alfabeto/los caracteres
  - Representación gráfica de fonemas y sonidos
  - Uso de los caracteres en sus diversas formas: mayúscula, minúscula y cursiva

## Contenidos fonéticos y fonológicos

1. Reconocimiento y producción de los fonemas vocálicos y consonánticos. Diptongos con mayor dificultad.
2. Fonemas vocálicos de mayor dificultad: /i:/ cheap, /ɪ/ chip, /æ/ hat, /ʌ/ cup. El sonido /ə/ about

## A QUIÉN ESTÁ DIRIGIDO

Principalmente profesionales del sector transporte interesados en cursos online de inglés. Entre ellos Responsables/Técnicos/Administrativos de Operaciones, Producción, Logística, Técnicos, responsables de Planificación así como Mandos Intermedios y otros responsables relacionados con el área de producción, almacenes y compras que deseen mejorar su nivel en el idioma. Personal de la empresa que necesite trabajar con el idioma

ORGANIZA:



IMPARTE:



FINANCIA:

